

令和 7 年度 静岡県後期高齢者医療広域連合会計年度任用職員募集要領

1 会計年度任用職員とは

会計年度任用職員は、一会計年度内（4月～翌年3月）を任期として任用される非常勤の地方公務員であり、採用されますと静岡県後期高齢者医療広域連合の職員として、正規職員の補助的業務などを行います。

2 募集内容等

| 職 種 | 募集人員 | 職務内容 |
|---------------------|------|---|
| 事 務 補 助 (パートタイム) | 1 名 | 静岡県後期高齢者医療広域連合事務局事業企画室でのパソコン操作を伴う事務作業（ワード・エクセル等での文書作成やデータ入力）を中心に行う。 |

3 勤務条件等

| | |
|---------|---|
| 任用予定日 | 令和 8 年 2 月 1 日 |
| 任 用 期 間 | 任用日から令和 8 年 3 月 31 日まで ※任用は全て条件付きのものとし、任用から 1 か月間を良好な成績で勤務した時に正式任用となります。（地方公務員法第 22 条の 2 第 7 項） ※勤務成績が良好な場合に限り、再度任用場合があります。ただし、職制若しくは定数の改廃又は予算の減少により職そのものが廃止になるときは、再度の任用はありません。 ※再度の任用は、原則として 1 年ごとに行い、再度任用した場合の最長任用期間は、公募の選考により任用された日から 5 会計年度です。 |
| 勤 務 場 所 | 静岡市葵区黒金町 5 9 番地の 7 ニッセイ静岡駅前ビル 3 階 静岡県後期高齢者医療広域連合事務局 ※勤務場所の変更なし |
| 勤 務 時 間 | 午前 9 時～午後 4 時までの週 30 時間（6 時間× 5 日） ※応相談 ※休憩時間は正午から午後 1 時まで、原則として時間外勤務はありません。 |
| 休 日 | 土曜日、日曜日及び祝日、年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日） |
| 報酬月額等 | 月額 154,900 円（当月 21 日払い） ※R7.4.1 現在 ※初任給は当広域連合における会計年度任用職員の職務経験に応じ、一定の基準に基づいて決定されます。 ※その他諸手当について、期末手当、勤勉手当、通勤費用に応じた費用弁償（通勤手当相当分）、時間外勤務手当相当報酬を「静岡県後期高齢者医療広域連合会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例」に基づき支給されます。 ※給与関係の条例等の改正が行われた場合は、その定めるところによります。 |
| 社会保険等 | 健康保険、厚生年金保険、雇用保険に加入します。 |
| 服 務 等 | 会計年度任用職員は、一般職の地方公務員に位置づけられることから、地方公務員法上の服務に関する規定（服務の宣誓、法令等及び上司の命令に従う義務、信用失墜行為の禁止、秘密を守る義務、政治的行為の制限など）及び懲戒に関する規定が適用されます。 |

4 受験資格

次のいずれにも該当しない人（地方公務員法第16条（欠格条項））

- (1) 拘禁刑以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
- (2) 当広域連合において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
- (3) 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者

5 選考について

- (1) 選考方法 書類選考及び面接試験
- (2) 日 時 令和8年1月23日（金）※集合時間等は、別途お知らせします。
- (3) 会 場 静岡県後期高齢者医療広域連合事務局 役員室
- (4) 選考結果 可否に関わらず、応募者全員にお知らせします。

6 応募方法

| | |
|-----------|--|
| 申 込 方 法 | 下記提出先まで郵送又は持参 |
| 申 込 期 間 | 令和8年1月15日（木）～1月21日（水）まで《必着》 ※消印有効ではありません。 ※持参の場合は、土・日曜日を除く午前8時30分から午後5時15分まで |
| 提 出 書 類 | ①静岡県後期高齢者医療広域連合会計年度任用職員選考試験申込書 ②履歴書 ※写真貼付 ③静岡県後期高齢者医療広域連合会計年度任用職員採用選考面接シート ※①②③は本人が記入してください。 ※郵送の場合は「職員申込書在中」と朱書きしてください。 |
| 提出書類の入手方法 | 応募に必要な提出書類については、静岡県後期高齢者医療広域連合のホームページからダウンロードができます。 また、静岡県後期高齢者医療広域連合事務局でも配布します。 |

7 その他

- (1) 申込時に提出する書類は、返却することはできません。
- (2) 採用となった人の書類については、必要な期間、当広域連合において保管し、処分します。
- (3) 不採用となった人の書類については、書類を提出した当該年度内、当広域連合において保管し、処分します。
- (4) 採用が決まった場合は、通勤届等採用に必要な書類一式及び健康診断結果票の写しを提出していただきますのでご承知おきください。

8 提出先・問合せ先

〒420-0851

静岡市葵区黒金町59番地の7 ニッセイ静岡駅前ビル3階

静岡県後期高齢者医療広域連合事務局 総務室 （電話：054-270-5520）